

Commune de VAILHAUQUES

Membres en exercice : 23

Représentés : 7

Absents : 2

Membres présents : 14

Votants : 21

Pour : 21

DELIBERATION
16 DECEMBRE 2024

Le Conseil Municipal s'est réuni en Mairie en séance ordinaire sous la présidence de Monsieur AL MALLAK, Maire.

Date de la convocation : 12 décembre 2024

Secrétaire de séance : LAFFORGUE Gérard

Présents : Mesdames et Messieurs AL MALLAK Hussam, AZEMAR Vincent, BARA Kamel, CAZALS Philippe, GASTAL Nathalie, GORBATOFF Emmanuelle, LAFFORGUE Gérard, LAPORTE Anne, LOUBET Jean-Louis, MOUYSSSET Zoubida, RIGAUX Christine, RUIZ Sylvain, SAINT-PIERRE Claude, WAGNER Ban

Procurations : BERNARD Frédéric à SAINT-PIERRE Claude, GUEDDARI Ahmed à RUIZ Sylvain, LAYALLE Sophie à MOUYSSSET Zoubida, SANCHEZ Jean-François à LAPORTE Anne, SAUVAGNAC Laurent à LOUBET Jean-Louis, SERRANO Christel à AZEMAR Vincent, ZERRAD Nacera à RIGAUX Christine

Absents : OLIVE Cécile, PELAEZ Antoine

DELIBERATION : 2024/12/16/13

OBJET : CHARTE D'UTILISATION – MINIBUS COMMUNAL – 2024

Monsieur le Maire rappelle la délibération N° 2023/04/20/12 du 20 avril 2023 adoptant la charte d'utilisation du minibus électrique.

Il indique que désormais le minibus pourra être utilisé par l'ensemble des associations de la commune à vocation sportive, de loisirs ou culturelle. Dans le cas de demandes de réservations pour la même période par plusieurs associations, des critères de priorité ont été fixés.

Il convient donc d'adopter une nouvelle charte d'utilisation.

Cette charte a une durée initiale de 1 an, et pourra être renouvelée par tacite reconduction au terme de chaque année écoulée.

Le Conseil Municipal,
Où l'exposé du Maire,
Après en avoir délibéré,

- **ADOpte** la charte d'utilisation pour le minibus électrique.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la réalisation et à la mise en application de la charte jointe en annexe.

Ainsi délibéré, les jour, mois, an que dessus,
Pour extrait conforme,

Le Maire,
Hussam AL MALLAK



Le secrétaire de séance,
Gérard LAFFORGUE

Le Maire :

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cette décision.

- Informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification, sa réception par le représentant de l'État et sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Publié sur le site internet de la commune : **19 DEC. 2024**

Déposé en préfecture le :

Le Maire,



PROJET COFINANCÉ PAR LE FONDS EUROPÉEN AGRICOLE POUR LE DÉVELOPPEMENT RURAL
L'EUROPE INVESTIT DANS LES ZONES RURALES

Minibus communal électrique partagé

Charte des utilisateurs

Le contexte

La Commune de Vailhauquès est engagée dans une démarche d'écomobilité. Dans ce cadre, la Commune met en place un service de minibus électrique partagé.

La Commune a fait l'acquisition d'un minibus pour faciliter les déplacements lors d'activités dédiées à la jeunesse, aux seniors, et aux publics du CCAS agissant dans le cadre de ses missions d'accompagnement et d'aide aux personnes.

Le minibus électrique communal partagé est l'une des deux actions innovantes du projet « Ecomobilité : nous passons à l'action » de Vailhauquès. L'acquisition du minibus par la commune est financée en partie par le programme européen LEADER Grand Pic Saint-Loup. Par ce service, la Commune donne accès à des déplacements variés pour des personnes ne disposant pas de leur propre véhicule (enfants, jeunes, seniors, autres). Par le choix d'un véhicule électrique et la communication sur les émissions de CO2 produites par ce véhicule, la Commune contribue à inciter les Vailhauquois à sortir du tout voiture individuelle.

1. Objet de la charte

La charte définit les engagements de la Commune de Vailhauquès et des Utilisateurs du minibus pour l'utilisation et l'entretien du véhicule, et pour la réussite du projet.

Les termes de la charte ont fait l'objet d'une consultation des utilisateurs, qui en reconnaissent le bien fondé.

Le Représentant légal de l'Utilisateur est responsable si les termes de la présente convention ne sont pas respectés.

2. Les Utilisateurs du minibus signataires de la charte

Le terme « Utilisateur du minibus » désigne une structure (association, CCAS, service de la Mairie, Commune,) définie dans le cadre du projet.

Les Utilisateurs sont :

1. Le Centre de loisirs de Vailhauquès
2. L'Espace Jeunesse
3. Le CCAS de Vailhauquès (Centre Communal d'Action Sociale)
4. Les services de la Commune et les élus du Conseil municipal
5. Toutes les associations de la commune à vocation sportive, de loisirs ou culturelle

Le Président pour le CCAS et les associations, le Chef de service, le Maire, sont les signataires de cette charte.

Les Utilisateurs pourront évoluer afin d'assurer la pleine utilisation du minibus, en adéquation avec les objectifs.

3. Le véhicule et les conducteurs

La Commune de Vailhauquès est propriétaire du minibus, véhicule de transport collectif de 9 places maximum (conducteur compris). Elle met ce véhicule à disposition des Utilisateurs, sans conducteur.

Caractéristiques :

Minibus électrique de 9 places (Conducteur compris).

Marque : **OPEL** Type : **VIVARO** Immatriculation : GM-207-WG

Autonomie (données constructeur) : 350 kilomètres.

Autonomie en pratique : 250 kilomètres au départ de / à l'arrivée au point de recharge habituel.

Chaque Utilisateur désigne nominativement un ou plusieurs conducteurs. Seuls ces conducteurs conduisent le véhicule. Ils remettent à chaque conducteur une copie de cette charte.

L'Utilisateur fournit au service administratif de la Commune les renseignements administratifs demandés concernant chaque conducteur. Le conducteur doit avoir au moins 21 ans et 2 ans de permis. Il ne doit pas être sous permis probatoire. L'Utilisateur informe la Commune de tout changement dans cette désignation et fournit les documents demandés pour le nouveau conducteur.

Les renseignements administratifs à fournir

- Nom de la personne à contacter au sujet du minibus, numéro de téléphone et adresse mail
- Photocopie du permis de conduire du (des) conducteur(s)
- Attestation d'assurance responsabilité civile de la structure du conducteur

4. Les déplacements

Chaque Utilisateur définit les trajets réalisés avec le véhicule lors des périodes pour lesquelles il l'a réservé. Outre les trajets habituels de la structure, l'Utilisateur développe de nouveaux trajets afin d'utiliser pleinement le véhicule et d'optimiser le service rendu aux personnes transportées.

Un volume d'environ 50 trajets aller-retour par an permet s'assurer un équilibre entre utilisateurs et la pleine utilisation du véhicule.

Les trajets sont en lien avec l'objet de la structure, et uniquement pour le transport de personnes adhérentes, membres ou bénéficiaires de la structure.

L'utilisation du véhicule est conseillée pour un déplacement concernant au moins trois personnes. Pour la Commune, il s'agit de trois personnes salariées et/ou élues dans l'exercice de leur fonction.

L'Utilisateur demande une autorisation spéciale au service administratif de la Mairie si le trajet aller-retour fait plus 500 kms. Pour une utilisation hors de l'hexagone, une autorisation écrite et signée du Maire sera obligatoire.

L'Utilisateur s'engage à ne pas prêter le véhicule ou ses équipements, y compris la borne de recharge, à une tierce personne.

En aucun cas le minibus ne peut être utilisé à des fins personnelles.

5. Assurances

La Commune de Vailhauquès a souscrit un contrat d'assurance tous risques multiconducteurs pour le véhicule pour la période couvrant l'année en cours.

L'Utilisateur s'engage à utiliser le véhicule en conformité avec la réglementation en vigueur (code de la route et code des assurances). Le conducteur désigné devra se munir de son permis de conduire lors de chaque utilisation. Il est responsable péuniairement et pénalement des infractions au code de la route commises pendant la durée du prêt.

En cas d'accident ou de dégât causé au véhicule, l'Utilisateur remet à l'accueil de la mairie, dans les 72 heures un constat amiable dûment complété et signé par les parties en cause. Les services municipaux effectueront la déclaration de sinistre auprès de l'assurance.

La Commune ne pourra pas être tenue responsable d'éventuels vols commis à l'intérieur du véhicule.

6. Réservations du véhicule

Le service administratif de la Commune met à disposition des Utilisateurs un calendrier partagé de réservations (actuellement un fichier Excel partagé – une application est prévue).

Chaque Utilisateur accède à ce fichier pour y inscrire une ou plusieurs réservations. Il mentionne l'objet du déplacement et le nombre de personnes prévu. En règle générale, les réservations s'effectuent au maximum 15 jours avant le déplacement. Les événements constituent une exception : il est possible de réserver dès que la date de l'évènement est connue.

En cas d'annulation de l'utilisation du véhicule par un Utilisateur, celui-ci modifie sa réservation sur le fichier partagé. Il prévient l'agent référent de la Mairie par mail au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

Dans le cas d'une autre question liée à une réservation, l'Utilisateur échange avec les autres Utilisateurs. Si cela ne permet pas de résoudre la question, il adresse un mail à l'agent référent de la Mairie.

La réservation s'effectue en règle générale pour une journée, la nuit permettant de recharger la batterie du véhicule. Deux utilisateurs peuvent chacun réserver le véhicule pour une demi-journée dans le cas de déplacements aller-retour inférieurs à 50 kilomètres. Il est possible de réserver le véhicule pour un maximum de trois journées de suite lorsqu'aucun autre Utilisateur n'en a fait la demande.

Il est possible de réserver le véhicule pour le samedi et/ou le dimanche dans le cadre des activités prévues au chapitre 4 (déplacements).

Au cas où le véhicule est déjà réservé à une date souhaitée, l'Utilisateur peut contacter l'interlocuteur de la première structure à avoir réservé afin de voir si des échanges de dates sont possibles. Les Utilisateurs donnent priorité au déplacement concernant le plus de personnes.

- **Critères de priorité pour l'utilisation du minibus pour les associations :**

En cas de demandes de réservations pour la même période par plusieurs associations (au moins 2), la priorité sera établie comme suit :

Nombre d'utilisation : 2 points pour l'association ayant fait le moins de demandes d'utilisation

Nombre de passagers : 2 points au-delà de 6

Distances : 2 points au-delà de 50kms

Date de réservation : 1ere association ayant déposé une demande de réservation : 1 point

Age des passagers : 2 points pour une majorité de passagers de – de 18 ans

7. Prise en main et remise et du véhicule

Le conducteur prend à l'accueil de la Mairie, la veille du trajet ou le matin : le jeu de clés et les papiers.

En cas d'utilisation le week-end, la remise des clés et les différents constats sont effectués directement entre les Utilisateurs ou leurs conducteurs, sous la responsabilité du dernier Utilisateur (des photos seront prises en cas de problèmes).

Le véhicule est garé au parking de l'orée de Dolmens, adresse 19 place des dolmens. Le câble de recharge reste sur la prise.

Le conducteur peut stationner son véhicule personnel sur l'emplacement du minibus pendant son utilisation.

A la prise en charge, le conducteur inscrit sur le carnet de suivi présent dans le véhicule :

- Le kilométrage
- Le taux de recharge de la batterie
- Tout problème constaté à l'intérieur du véhicule (propreté, équipement) ou à l'extérieur.

Prendre une photo et l'adresser à l'agent référent de la Mairie. En cas de sinistre prendre également une photo

Petit matériel présent dans le véhicule

- Carnet de suivi avec numéros à appeler en cas de problème
 - Formulaire de constat en cas d'accident
- Deux câbles de recharge dans étui (sur secteur / prise de type greenup ; sur bornede type Reveo).
 - Pelle et balayette
 - Raclette givre
 - Roue de secours

- Un traceur GPS permettant de localiser et vérifier les parcours, vitesses

Éléments à récupérer à l'accueil de la Mairie lors de la prise en charge

- Clé du véhicule
- Clé du portail électrique du garage
- Carte magnétique d'accès au chargeur, carte grise et carte verte, carte magnétique Chargemap

Éléments à récupérer auprès des services techniques pour des trajets spécifiques

- Chaînes neige

L'Utilisateur et/ou son conducteur assure la propreté du véhicule, de l'emplacement de parking et des câbles de recharge après chaque utilisation. Il s'engage à respecter et faire respecter les interdictions suivantes : fumer, manger, boire à l'intérieur du véhicule.

A la fin du trajet, le conducteur

- met le véhicule à recharger sur l'emplacement de parking réservé
- inscrit le kilométrage sur le carnet de suivi, ainsi que tout dysfonctionnement ou dégradation survenu pendant le trajet, ou dysfonctionnement constaté
- assure la propreté du véhicule.
- Prévient la commune que le véhicule est à la charge

8. Charge et optimisation de la batterie

Au parking habituel, l'objectif de recharge de la batterie est de 100%.

La Mairie prend en charge le coût des recharges réalisées au parking habituel du véhicule.

Chaque Utilisateur gère les recharges hors de ce parking et prend en charge leur coût. Il est conseillé à chaque Utilisateur d'utiliser une application de type Chargemap pour faciliter le paiement par leur structure de ces recharges.

Autonomie en pratique

250 kilomètres au départ de / à l'arrivée au point de recharge habituel.

Attention à la baisse d'autonomie : à une vitesse supérieure à 110 km/heure ; par temps froid.

Recharge conseillée tous les 200 kilomètres sur route, 150 kilomètres sur autoroute.

9. Définition des responsabilités de la Mairie

La Commune assure la gestion du projet « véhicule électrique partagé de Vailhauquès », son suivi et son bilan.

La Commune n'est en aucun cas organisatrice de transport public.

Le service administratif de la Mairie tient à la disposition des Utilisateurs :

- l'outil de réservation
- le carnet de suivi
- une clé du véhicule
- le badge d'accès au chargeur du parking
- le manuel d'utilisation du véhicule.

La deuxième clé est conservée en permanence à la Mairie.

Le service technique de la Mairie réalise à chaque mois un état des lieux du véhicule (intérieur et extérieur). Il est en charge d'effectuer l'entretien éventuel (exemple : pneus).

En cas de problème technique ou d'indisponibilité, la Mairie en informe les Utilisateurs dans les meilleurs délais.

La Commune ne prend pas en charge

- les frais de parking hors de l'emplacement habituel, les péages, tout autre dépense liée à l'activité de la structure lors du déplacement
- les frais de recharge autres que ceux définis au chapitre 8.

10. Pénalités

En cas de non-respect de cette charte par un Utilisateur et/ou son conducteur, la Commune refusera toute nouvelle réservation du véhicule pendant une durée qu'elle déterminera.

Lorsqu'un Utilisateur constate que l'Utilisateur précédent a rendu le véhicule sale, la Commune demande à ce dernier la prise en charge du coût de remise en état :

- Coût d'un nettoyage extérieur : 30 €
- Coût d'un nettoyage intérieur : 150 €

Ces tarifs font l'objet d'une révision périodique tenant compte de l'évolution du coût de l'entretien.

En cas d'accrochage ou d'accident (plus de 2 par an par conducteur ou structure), une pénalité de 100€ sera appliquée au conducteur ou à la structure.

10. Communication

Le flochage du véhicule informe les participants et le public sur le minibus électrique communal partagé et ses objectifs. L'apposition des logos Union européenne et Leader sont obligatoires. L'Utilisateur s'engage à protéger ce flochage de toute dégradation.

La Commune encourage l'Utilisateur à communiquer sur les objectifs du minibus électrique communal partagé, et sur l'écomobilité à Vailhauquès.

11. Coordination

La Mairie désigne un agent référent en charge de la gestion de cette action.

Les Utilisateurs désignent une personne en charge de la coordination avec la Mairie et les autres utilisateurs.

Les Utilisateurs échangent entre eux et avec la Mairie afin d'optimiser leur utilisation du véhicule et de sa batterie. Ils s'informent de l'actualité du véhicule. Les échanges peuvent s'effectuer sur un groupe Whatsapp ou tout autre moyen de communication.

12. Bilans

Les Utilisateurs et la Mairie se réunissent une fois par an pour le bilan annuel du projet. Le bilan fait ressortir l'expérience acquise et les difficultés à les résoudre.

L'Utilisateur s'engage à participer aux activités du bilan annuel (une réunion, une enquête de satisfaction).

13. Durée

L'Utilisateur s'engage pour une durée de 1 an à partir de la signature de la charte. L'engagement est reconduit tacitement à la fin de cette période d'un an.

La charte est amenée à évoluer pour tenir compte de l'expérience acquise dans la gestion du minibus électrique partagé.

Signatures

Fait à Vailhauquès le

Pour l'Utilisateur

Fait à Vailhauques le 16/12/2024

Le Maire de Vailhauquès

